

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
www.udd.gov.bd



নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৮.০০৫.১৭.৯১০

তারিখ: ৩ আশ্বিন ১৪২৯

১৮ সেপ্টেম্বর ২০২২

অফিস আদেশ

অত্র অধিদপ্তরের আগষ্ট/২০২২ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর ক্রমিক ২.২০ এর (৭) এর সিদ্ধান্ত মোতাবেক সরকারি বিধি অনুযায়ী কর্মচারীদের সকল সুবিধাদি (যেমন- ইনক্রিমেন্ট, স্থায়ীকরণ, উচ্চতর গ্রেড, শান্তি বিনোদন ছুটি, পেনশন, শিক্ষাবৃত্তি ইত্যাদি) প্রাপ্য হওয়ার সাথেই উপস্থাপন করে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। উক্ত সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে প্রতিপালন করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত: কার্যবিবরণীর সংশ্লিষ্ট পাতা (5168/potrojariAttachmentRef/14711/0/3383),

১৮-৯-২০২২

মোঃ সাইফুর রহমান

প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৮.০০৫.১৭.৯১০/১(৩১)

তারিখ: ৩ আশ্বিন ১৪২৯

১৮ সেপ্টেম্বর ২০২২

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

- ১) পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ২) উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৩) সিনিয়র কর্মকর্তাবৃন্দ, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৪) সিনিয়র প্ল্যানারবৃন্দ আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৫) প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাবৃন্দ
- ৬) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর



১৮-৯-২০২২

মোস্তার আলম
প্রশাসনিক কর্মকর্তা

আগস্ট/২০২২ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

সভার তারিখ ২৫/০৮/২০২২

সভার সময় সকাল ১০:৩০ টা

স্থান নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ

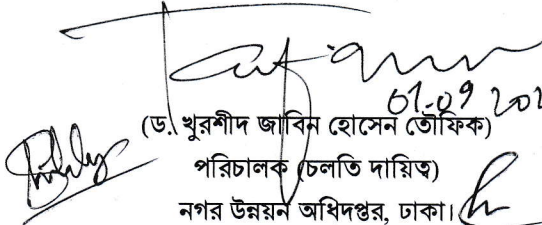
উপস্থিতির তালিকা: পরিশিষ্ট “ক”

সভার প্রারম্ভে ১৫ আগস্ট নিহত শহীদদের আত্মার মাগফেরাত কামনা করে সভাপতি উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে ধন্যবাদ জানান। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে উপ-পরিচালক (গ ও স) সভার আলোচ্যসূচী অনুযায়ী সভায় উপস্থাপন করা হলে নিম্নের সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করা হয়।

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	ক) খুলনা: APA সভায় নির্দেশনা অনুযায়ী APA বিষয়ে সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। বরিশাল: সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। কক্সবাজার: সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। রাজশাহী: ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের এপিএ সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। খ) ১ম সোমবার সভা করা হয়নি। গ) সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২২-২০২৩ সালের প্রশিক্ষণ সিডিউল স্মারকস্ব স্ব কমিটির/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২. ১৮.১৬৩; তারিখঃ ২৫/০৭/২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। ঘ) খুলনা: ২০২২-২৩ অর্থ-বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করা হবে। রাজশাহী: মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করা হবে। ঙ) সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসের স্বাক্ষরিত APA 2022-23 ওয়েবসাইটে (www.udd.sylhet.gov.bd) আপলোড করা হয়েছে। খুলনা: ২০২২-২৩ অর্থ-বছরের এপিএ ওয়েবসাইটে ৩১/০৭/২০২২ তারিখে প্রকাশ করা হয়েছে এবং প্রমানক এপিএ কমিটির নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: এপিএ রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	ক) APA সভায় APA সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) প্রতিমাসের ১ম সোমবার APA'র সভা করার সিদ্ধান্ত বলবৎ থাকবে। ১ম সোমবার কোন কারনে সভা না হলে পরবর্তী কর্মদিবসে এপিএ সভা সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত হয়। গ) প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তা প্রশিক্ষক মনোনয়নসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন এবং লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করবে ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন এবং প্ল্যানিং সেল। APA -এর আওতায় ট্রেনিংসমূহ হিসেবে পরিগণিত হবে। ঘ) ইনোভেশন ও শুদ্ধাচার কোড থাকায় উক্ত বিষয়ের আওতায় প্রশিক্ষণসমূহ ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন সেলের আওতায় সম্পন্ন করা হবে না। এ ক্ষেত্রে স্ব স্ব কোডের আত্মায় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। ঙ) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের এপিএ কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে। চ) এপিএ প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক অফিসের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	APA টিম ও সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তাগণ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১.২	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	ক) মন্ত্রণালয়ে ফোন করে নিশ্চিত করা হয়েছে।	ক) মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ বিষয়ে প্রশাসন শাখার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা ফোন করে নিশ্চিত করবেন।	জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা

	য) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের নিচ তলার কক্ষটি হস্তান্তরের বিষয়ে স্মারক নং: ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৩৩.০০৯.১৭.১৪৭, ০৬/০৭/২০২২ তারিখে চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষে		প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	স) থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১ এর প্ল্যানার জনাব ফৌজিয়া শারমিন তিথির হাজিরা খাতা পর্যবেক্ষণ করে তার হাজিরায় স্বাক্ষর না করার কারন জানতে চেয়ে স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৬.০০৫.১৭.৭৬১, তারিখ: ০৭/০৮/২০২২ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।		প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	হ) কক্সবাজার: স্মারক নং-২৫.৪৫.২২০০.১০৫.০৭.০০৩.১৮.২০৭, তাং- ০৪ আগস্ট ২০২২ ইং তারিখে এ বিষয়ে প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।		সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার
	ড়) বরিশাল আঞ্চলিক অফিসে কর্মচারী পদায়নের বিষয়ে পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক প্রকল্প পরিচালক প্রস্তাব দিবেন।	পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক এর নিকট থেকে প্রস্তাব না পাওয়ায় বরিশাল আঞ্চলিক অফিসের কর্মরত কর্মচারীদের মাধ্যমে পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক, পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প
		ঢ) মন্ত্রণালয় হতে যে সকল কর্মকর্তার চাকুরী বিবরণী চাওয়া হয়েছে তাদের চাকুরী বিবরণী প্রস্তুত করে আগামী ০৩ দিনের মধ্যে প্রেরণ করবেন।	সহকারী প্রকৌশলী প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		য়) সচিবালয়ের লাইব্রেরীর জন্য অত্র অধিদপ্তরের গবেষণার বই ২ কপি করে আগামী সপ্তাহের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	সিনিয়র জিওগ্রাফার
		ৎ) সরকারি বিধি অনুযায়ী কর্মচারীদের কিছু তার প্রাপ্যতার সময়ের পরের দিন উপস্থাপন করে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে একটি অফিস আদেশ করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা

আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 (ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক)
 পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
 ০৭-০৭-২০২২